

Presupuestos

Los **presupuestos analíticos** rastrean actividades y proyectos específicos usando las cuentas analíticas para ayudar a que las empresas tomen decisiones informadas sobre departamentos, proyecto u otros grupos de transacciones específicos. En contraste, los **presupuestos financieros** están relacionados con las cuentas del libro mayor que aparecen en el estado de resultados y se enfocan en el rendimiento económico general de la empresa.

Presupuestos analíticos

Los presupuestos analíticos permiten asignar y rastrear el ingreso y los gastos a detalle, con un desglose de costos e ingresos por proyectos, departamentos o grupos de transacciones específicos. Los presupuestos analíticos se pueden aplicar en varios departamentos o proyectos para medir la rentabilidad y el rendimiento. Odoo gestiona los presupuestos analíticos con la **contabilidad analítica**.

Para activar la opción de crear presupuestos analíticos, vaya a **Contabilidad** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes** y active la **Gestión de presupuesto** en la sección **Analítica**.

⚠ Importante

Odoo estructura los presupuestos con **planes** y **cuentas**, que se deben configurar *antes* de crear un presupuesto.

Configurar un presupuesto analítico

Para crear un nuevo presupuesto, vaya a **Contabilidad** ▶ **Contabilidad** ▶ **Presupuestos analíticos** y haga clic en **Nuevo**. Asegúrese de llenar los siguientes campos: **Nombre del presupuesto**, **Periodo** y **Tipo de presupuesto**.

Haga clic en **Agregar una línea** en la pestaña **Líneas del presupuesto** para estructurar el presupuesto con los **planes** y **cuentas analíticas** creadas. Los **planes analíticos** corresponden a los nombres de las columnas, seleccione las **cuentas analíticas** para definir las líneas del presupuesto y configurar cantidades en la columna **En el presupuesto** column. Una vez que todas las líneas de presupuesto estén saltadas, haga clic en **Abrir**. Si se necesitan hacer cambios una vez que el estado del presupuesto sea **Abrir**, tiene dos opciones:

- **Restablecer a borrador**: para sobrescribir datos y después volver a abrir el presupuesto.

- **Revisar:** Se creará un nuevo presupuesto. Una vez que esté **Abierto**, se agrega una referencia **Rev** al **Nombre del presupuesto**, para que se **Revise** el presupuesto original.

Revisar un presupuesto analítico

Una vez que el presupuesto esté **abierto**, aparecerán dos columnas adicionales: **Asignado** y **Achivado**. Las cantidades de estas columnas se calculan de manera automática según la **distribución analítica** relacionada de asientos contables. Cuando la **distribución analítica** de un asiento de diario dentro del periodo del presupuesto se actualiza, las columnas del presupuesto para las cuentas analíticas seleccionadas en la distribución también se actualizarán de forma automática. La cantidad **archivada** refleja el resultado actual según los apuntes de asientos de diario confirmados para la **cuenta analítica** relacionada. En contraste, la cantidad **asignada** muestra el valor total de la cantidad **archivada**, más órdenes de compra confirmadas que no se hayan facturado.

Nota

- Cuando una línea en una solicitud de cotización u orden de compra incluye una distribución analítica, aparecerá un botón inteligente **Presupuesto**, en el que habrá un enlace para el **reporte de presupuesto** para más detalles.
- Para presupuestos **Abiertos**, si se crea una solicitud de cotización o una orden de compra con la distribución analítica asociada y excede la cantidad presupuestaria asignada, la línea de compra correspondiente se resaltará en rojo.

Para mostrar la cantidad o el porcentaje **teórico**, presiona el icono (**ajustes**) de la sección **Líneas del presupuesto**. La cantidad **teórica** representa la cantidad de dinero que, en teoría, podría haberse gastado o debería haber sido recibido en función de la fecha actual relativa a las fechas de inicio o fin. Haz clic en **Detalles** para abrir una vista con filtros del **reporte de presupuesto** relacionado a esa línea de presupuesto específica.

Budget Name

Budget 2024: Home Construction

Responsible  Mitchell Admin

Period 01/01/2024 → 01/01/2025

Budget Type Expense

Company My Company (San Francisco)

Budget Lines							
Project	Departments	Budgeted	Committed	Achieved	Theoretical	Theoretical (%)	
Home Construction		\$ 2,000.00	\$ 2,520.00	\$ 0.00	\$ 1,618.53	80.93%	Details...
Renovations		\$ 9,000.00	\$ 337.50	\$ 337.50	\$ 7,283.38	80.93%	Details...
		\$ 11,000.00	\$ 2,857.50	\$ 337.50	\$ 8,901.91		

Nota

Solo puede eliminar un presupuesto en las etapas **Borrador** y **Cancelado**.

Para ver las líneas de presupuesto de uno o varios presupuestos desde la vista de lista **Presupuestos**, seleccione los presupuestos y haga clic en **Líneas de presupuesto**.

Generar presupuestos periódicos

Para crear presupuestos periódicos (mensuales, trimestrales, anuales) para los **Planes analíticos** seleccionados, haga clic en **Generar**. Se creará un nuevo presupuesto para cada **Periodo** en algún momento dentro de las fechas de inicio y fin:

- Si se selecciona un único plan analítico, cada presupuesto incluirá una línea para cada cuenta en ese plan analítico.
- Si se seleccionan varios planes analíticos, cada presupuesto incluye una línea para cada combinación de cuenta y plan analíticos.

Para generar presupuestos periódicos, siga los siguientes pasos:

1. En la vista de lista **Presupuestos** haga clic en **Generar**.
2. Defina las fechas y seleccione el **periodo** y los **planes analíticos** en la ventana **Generar presupuesto**.

Generate Budget

From 01/01/2024 → 12/31/2024

Period Month
 Quarter
 Year

Analytic Plans Project X Departments X

Split Cancel



3. Haga clic en **Dividir** para crear presupuestos periódicos.
4. Haga clic en **Presupuestos** en la esquina superior izquierda para regresar a la vista de lista **Presupuestos**.
5. Uno por uno, haga clic en los diferentes presupuestos periódicos con el estado **Borrador** para abrirlos y configurar las cantidades en la columna **En**

el presupuesto para cada cuenta analítica vinculada a los planes analíticos seleccionados.

6. Haga clic en **Abrir** para cada presupuesto periódico.

Reportes

Para realizar varias acciones de reporte, vaya a **Contabilidad > Reportes > Reporte de presupuesto** y luego:

- Rastrear, analizar y comprar datos de presupuesto.
- Filtrar y agrupar datos con los iconos  (**cuadro con signo de más**) o  (**cuadro con signo de menos**).
- Ir más a fondo en el reporte para ver más detalles en las cantidades y transacciones reales.
- Exportar los datos para un análisis más minucioso o necesidades de reportes.

Presupuestos financieros



Los presupuestos financieros se estructuran alrededor de cuentas y transacciones específicas de ingresos y gastos para fines de reportes y cumplimiento con las leyes.

Nota


Los presupuestos financieros están disponibles en el reporte de **resultados**.

Configurar un presupuesto financiero

Para crear un nuevo presupuesto financiero, siga los siguientes pasos:

1. Vaya a **Contabilidad > Reportes > Estado de resultados** para abrir el reporte de **Estado de resultados**.
2. Haga clic en el botón  (**calendario**) para usar el selector de fecha y seleccionar un periodo.
3. Haga clic en el botón  **Presupuesto** y nombre el presupuesto. A un lado de la columna **Balance** aparecerá una nueva columna con el nombre del presupuesto.
4. Asignar cantidades a cada cuenta que requiera análisis.
5. Aparecerá una nueva columna % a la derecha de la nueva columna de presupuesto, donde se indicará el estado actual.

Puede crear diferentes presupuestos financieros usando estos pasos para fines de comparación.

 **Nota**

El selector de fecha activa la división de periodos y navegación entre los mismos para actualizar las cantidades de forma automática.